



# Pina-Bausch-Gesamtschule

## Vertretungskonzept

Beschluss der Lehrerkonferenz vom 30.09.2014

<p>1.1 <u>Ziel des Vertretungskonzeptes:</u> Sicherung eines quantitativ und qualitativ angemessenen Unterrichts bei Abwesenheit von Lehrkräften durch:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erkrankungen</li> <li>– Fortbildungen</li> <li>– Exkursionen</li> <li>– Klassenfahrten</li> <li>– Unterrichtsprojekte</li> <li>– dienstliche Angelegenheiten</li> <li>– sonstige Gründe</li> </ul>
<p>2.1 <u>Grundsätze</u> Das Vertretungskonzept der Pina-Bausch-Gesamtschule beruht auf ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– den schulrechtlichen Vorschriften (ADO)</li> <li>– dem Runderlass über Mehrarbeit</li> <li>– der Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen im öffentlichen Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen</li> <li>– sonstigen in diesem Zusammenhang gültigen Vorschriften und Regelungen</li> </ul>

<p>2.2 „Ad-hoc-Vertretungen“ und Bereitschaftsstunden- / Präsenzstunden- Modell</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zu Beginn jedes Schulhalbjahres wird in Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen ein Bereitschaftsplan erarbeitet.</li> <li>– Vollzeitkräfte stehen in der Regel für zwei Bereitschaftsstunden zur Verfügung.</li> <li>– Teilzeitkräfte (auch Altersteilzeit) mit 18 Stunden (45 Minuten) und weniger stehen in der Regel für eine Stunde Bereitschaft zur Verfügung.</li> </ul>
<p>2.3 Langzeitvertretungen werden mit den Kollegen individuell abgesprochen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diejenigen, die Langzeitvertretungen übernehmen, werden bei „Ad-hoc-Vertretungen“ nachrangig eingesetzt</li> </ul>
<p>2.4 Vertretungsplanung Sek I</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jahrgänge 5 bis 7: Alle ausfallenden Stunden <i>von der 2. bis zur 6. Stunde</i> werden nach Möglichkeit vertreten. In der 1. Stunde erfolgt <i>bei unvorhersehbarer Absenz</i> eine Beaufsichtigung in der Mensa. Die 7. Stunde wird nicht vertreten.</li> <li>– Jahrgänge 8 bis 10: Alle ausfallenden Stunden von der 2. bis zur 4. Stunde werden nach Möglichkeit vertreten. In der 6. Stunde werden vorhersehbare Stundenausfälle nach Möglichkeit vertreten. In der 1. Stunde erfolgt bei unvorhersehbarer Absenz eine Beaufsichtigung in der Mensa. Die 7. Stunde wird nicht vertreten.</li> </ul>
<p>Der Vertretungsunterricht wird ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Lehrkräften, bei denen Unterricht an diesem Tag entfällt (z.B. weil Gruppen absent sind), abgedeckt.</li> <li>– vorrangig von Lehrkräften mit (im Deputat enthaltenen) Vertretungsreservestunden (VR) erteilt. Die Auflistung erfolgt im Bereitschaftsplan.</li> <li>– durch Lehrkräfte entsprechend der Bereitschaftsliste erteilt.</li> <li>– im betroffenen Fach durch einen Team- oder Klassenlehrer bzw. Fachlehrer erteilt.</li> </ul>

<p>Unterrichten in Vertretungsstunden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abwesende Kolleginnen und Kollegen sorgen bei vorhersehbarem Ausfall für Vertretungsmaterial. Es soll so gestaltet sein, dass ein Nichtfachkollege es einsetzen kann. <b>Vertretungsmaterial wird spätestens am Vortag im Vertretungsfach auf den Postfächern im Lehrerzimmer hinterlegt.</b></li> <li>– Bei unvorhergesehenem Ausfall kann ggfs. Vertretungsmaterial per Email bis 7.30 Uhr an das Sekretariat geschickt werden: Pina-Bausch-Gesamtschule@Stadt.Wuppertal.de</li> <li>– Steht kein Material zur Verfügung, wird auf die Vertretungsmaterial-Ordner der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch zurückgegriffen.</li> </ul>
<p>2.5 Vertretungsplanung Sek II</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– In der Regel erfolgt „Eigenverantwortlicher Unterricht“ (EVA).</li> <li>– Schülerinnen und Schüler bearbeiten die von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern im Beratungslehrerzimmer hinterlegten Aufgaben.</li> </ul>
<p><u>3. Organisatorische Regelungen</u> 3.1. Anmeldung von Vertretungsbedarf</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Krankmeldungen für den Tag müssen die Schule spätestens bis 7.30 Uhr <b>telefonisch</b> erreichen (Sekretariat 0202/758132-0 (bzw. 0202/5637312), ORGA 0202/758132-18 ).</li> <li>– Unterrichtsgänge, Fortbildungen u. ä. werden spätestens eine Woche vor Antritt mit den im Sekretariat erhältlichen Formularen beantragt.</li> </ul>
<p>3.2. Vertretungsplan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vertretungspläne hängen im Lehrerzimmer, im Öko-Fair-Laden und am schwarzen Brett der gymnasialen Oberstufe aus.</li> <li>– Der aktuelle Vertretungsplan hängt in der Regel um 7.45 Uhr aus.</li> <li>– Der voraussichtliche Plan für den folgenden Tag hängt in der Regel bis 11.30 Uhr (Beginn der Mittagspause) aus.</li> <li>– Verändert sich der Vertretungsbedarf im Laufe des Vormittags werden die betroffenen Kolleginnen und Kollegen persönlich informiert.</li> </ul>

#### 4. Vorgehen bei Vertretungsfällen

- Dauert eine Absenz absehbar länger als 10 Tage, wird nach Möglichkeit eine Dauervertretung eingesetzt.
- Der Vertretungsunterricht erfolgt möglichst nach Rücksprache mit der/dem Erkrankten, ansonsten nach Vorgabe des schulinternen Lehrplans.